PROCESSO DE LICITAÇÃO 105/PMC/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/PMC/2026 – Sistema de Registro de Preços

DATA DE ABERTURA: 05/11/2026
HORÁRIO: 8h30min

O **Município de Canelinha**, inscrito no CNPJ 82.562.893/0001-23, situado a Avenida Cantório Florentino da Silva, 1683 – Centro – Canelinha/SC**,** comunica aos interessados que estará realizando licitação, através de Sistema de Registro de Preços, na modalidade de **Pregão**, na forma **Eletrônica**, no modo de disputa "aberto", com julgamento por **menor preço**, conduzido pelo pregoeiro **Shaiane Emilli de Oliveira**, nomeado pela portaria 149/2026, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com as disposições da Lei Federal 14.133/2021, suas alterações e demais legislações aplicáveis.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Pregão**:

ANEXO I – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E DE CUSTOS
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
ANEXO IV – MODELO DA PROPOSTA;
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE);
ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

1. DO OBJETO.

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto, o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa para a prestação de serviços continuados, nas funções de auxiliar de serviços gerais e merendeira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados ao atendimento das unidades escolares, dos Centros Municipais de Educação Infantil, dos prédios administrativos e dos demais espaços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, das Unidades Básicas de Saúde e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde; e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e da unidade da Polícia Civil localizada no Município, conforme especificações e quantidades descritas nos anexos do Edital.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Local, Data e Hora:

1.3.1 – A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia **05 de novembro de 2026**, com início às **8h30min**, horário de Brasília – DF.

1.3.2 – Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.3.1, até às **8h20min** do dia **05 de novembro de 2026**.

1.3.3 – Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do orçamento elencado no Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. Fica vedada a participação, na presente Licitação:

3.4.1. De pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.4.1.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

3.4.2. De agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.2.1. A vedação de que trata o item 3.4.2 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio,

profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.4.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n. º 14.133, de 2021.

3.4.4. De empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.4.5. De sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.4.6. De pessoas jurídicas que sejam de propriedade ou tenham vínculo com parlamentares ou seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ou nas quais qualquer deles figure como dirigente, gerente, cotista, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto;

3.4.7. De pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.4.8. De cooperativas e/ou instituições sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto ora licitado;

3.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.4.10. De empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.4.11. De pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.4.12. O impedimento de que trata o item 3.4.11 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.4.13. Do autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.4.14. De empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.4.15. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.14 e 3.4.15 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.4.15.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.4.16. O disposto nos itens 3.4.14 e 3.4.15 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.4.17. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.4.18. NÃO será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, já que:

3.4.18.1. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade;

3.4.18.2. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso deste objeto;

3.4.18.3. Não há argumento que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu Termo de Referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio;

3.4.18.4. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e/ou de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração;

3.4.18.5. Nesse sentido, justifica-se a não participação de consórcio no presente certame;

3.5. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

3.5.1. Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, ESTAR enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, ESTANDO apto, portanto, a exercer o direito de preferência;

3.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar o campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;

3.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5.2. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

3.5.3. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.4. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;

3.5.5. Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;

3.5.6. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.5.7. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

3.5.8. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

3.6. Caso tenham itens de participação exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão indicados no quadro de itens do Portal de Compras Públicas;

3.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6.2. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar N. º 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º da lei nº 123/2006.

3.6.3. As disposições a que se refere o caput do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 não são aplicadas no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4. DO CREDENCIAMENTO.

4.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

4.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br;**

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no capítulo 9 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, será obrigatório o licitante assinalar, em campo próprio do sistema, as declarações elencadas no item 3.6 deste edital;

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. A falsidade das declarações solicitadas sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

> **5.10.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTES CAMPOS:

6.1.1. Descrição do objeto, observadas as especificações técnicas mínimas relacionadas no Anexo I;

6.1.2. Preços unitários e preço total, expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo todos os impostos, taxas, frete e demais encargos, sem nenhum ônus ao Município de Canelinha;

6.1.3. Os campos “MARCA”, “FABRICANTE” e “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM” deverão ser devidamente preenchidos, conforme segue:

a) No campo “MARCA” da proposta eletrônica, por tratar-se de prestação de serviços e a fim de evitar a identificação do licitante, será aceito expressões como “MARCA PRÓPRIA”.

b) No campo “FABRICANTE” da proposta eletrônica, por tratar-se de prestação de serviços e a fim de evitar a identificação do licitante, será aceito expressões como “PRÓPRIA”.

c) No campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM” da proposta eletrônica, deverá ser incluída somente as informações da descrição do item do Termo de Referência.

6.1.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.1.5. Para inserção/cadastro de sua proposta inicial, a licitante deverá observar rigorosamente a descrição e a unidade de fornecimento do objeto, constante neste Edital e seus Anexos.

6.1.6. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado na etapa de lances, para que no prazo de 02 (DUAS) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos exigidos no subitem 10.6 do presente edital.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços;

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESSENTA) DIAS, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.7. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o pregoeiro das sanções previstas em Lei.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 20,00 (Vinte reais).

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, indicado no preâmbulo deste edital.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver

lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, http://www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da

melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.21.2.2. Empresas brasileiras;

7.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.2.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

7.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.3. Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital;

8.5. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.8.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.10. Em casos de diligência, a Administração poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente a Planilha de Composição de Custos por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata;

8.14. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.14.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.14.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (TRÊS) dias úteis contados da solicitação.

8.14.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.14.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.14.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.14.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.14.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.14.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (DEZ) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.14.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.16. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.17. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.17.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.17.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.2. Das exigências de habilitação:

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à

verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.2.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n. º 77, de 18 de março de 2020.

9.2.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.2.1.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.2.1.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.2.1.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.2.1.1.10. Ato de autorização para o exercício da atividade contratada sujeita à autorização, expedido pelo órgão competente nos termos da lei.

9.2.1.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.2.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2.1.2.2. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.2.1.2.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.2.1.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.1.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.1.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)**, expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei 12.440/2011;

9.2.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.2.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.2.1.4. Declaração Unificada, conforme anexo V.

9.2.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.2.1.5.1. Um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou ou executa satisfatoriamente serviços terceirizados contínuos compatíveis com o objeto, envolvendo gestão e disponibilização de trabalhadores em postos de trabalho, não sendo exigida identidade exata entre as funções anteriormente executadas e aquelas previstas nesta contratação.

9.2.1.5.2. A documentação referente aos empregados que serão alocados na execução dos serviços não será exigida na fase de habilitação, sendo apresentada pela empresa vencedora por ocasião da formalização de cada contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades da Administração.

9.2.1.5.3. Para a formalização de cada contrato, a empresa convocada deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação

para assinatura do contrato, relativamente aos empregados que serão alocados na respectiva contratação:

I – relação nominal contendo nome completo, CPF e função;

II – comprovação do vínculo empregatício por meio da CTPS Digital, ficha de registro ou documento equivalente do eSocial;

III – Atestado de Saúde Ocupacional – ASO válido, indicando aptidão para a respectiva função;

IV – para os empregados que exercerão a função de merendeira, comprovante de capacitação em boas práticas de manipulação de alimentos, abrangendo, no mínimo, higiene pessoal, manipulação higiênica e prevenção de doenças transmitidas por alimentos.

9.2.1.5.4. A apresentação da documentação prevista no item anterior constitui condição para a formalização do respectivo contrato e não será exigida para a assinatura da Ata de Registro de Preços, uma vez que os empregados serão definidos de acordo com os postos efetivamente contratados em cada contratação.

9.2.1.5.5. A mesma documentação deverá ser apresentada pela contratada sempre que houver inclusão ou substituição de empregado, obrigatoriamente antes do início das atividades do respectivo empregado.

9.2.1.6. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do www.portaldecompraspublicas.com.br, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização;

9.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.7.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.12. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.13. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.13.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.14. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.15. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.16. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.17. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.18. Quando para a contratação do serviço a avaliação prévia do local de execução seja imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.18.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado com a Secretaria requisitante, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.18.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.19. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.20. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.20.1. Os documentos exigidos para habilitação que serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.20.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.20.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.20.4. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.21. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.21.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.21.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.22. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.23. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.24. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.25. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.26. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.27. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (DUAS) HORAS a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. A proposta ATUALIZADA/READEQUADA **(modelo Anexo IV)** deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa. Deverá conter, ainda:

a) Descrição completa e detalhada de cada item classificado/vencedor, especificando a marca, modelo e o fabricante quando couber;

b) Especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

c) Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

d) Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame;

e) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação;

f) Especificação do prazo de entrega do objeto conforme Termo de Referência, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento, expedida pela CONTRATANTE. O local e demais definições sobre as condições de entrega estão **elencadas no Anexo II – Termo de Referência**. Caso tal prazo seja omitido, ou

for superior ao máximo estipulado o pregoeiro o entenderá como sendo igual ao máximo permitido;

10.7. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto, marca e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

10.8. Após a análise das propostas atualizadas/adequadas ao último lance ofertado, o pregoeiro e equipe de apoio passaram à análise dos documentos de habilitação das empresas arrematantes.

10.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em ata.

10.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra quando solicitado;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Multas (que deverão ser recolhidas em favor do Município de Canelinha):

a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos serviços/materiais entregues com atraso (Ordem de Compras), por dia de atraso na prestação dos serviços, limitados a 30% (trinta por cento) do mesmo valor. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nesse edital, como também a inexecução total do contrato;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Compras (OC), por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar o Contrato/Ata de Registro de Preço ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preço, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

e) de 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos serviços prestados em desacordo com o Edital ou dos materiais entregues em desacordo e a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

f) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não-substituição do serviço no prazo determinado no Termo de Referência, caso não estaria de acordo com a especificação exigida em Edital, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese inexecução parcial da obrigação assumida;

g) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de cancelamento integral da ata por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada ou a pedido da mesma;

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.15.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. A proponente vencedora será convocada para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou o CONTRATO cuja minuta está em anexo, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da adjudicação.

14.2. Não assinado o contrato no prazo fixado ou na prorrogação, o licitante vencedor perderá o direito à contratação e serão aplicadas as sanções previstas em Lei 14.133/21;

14.3. Se o licitante vencedor não assinar o contrato/Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido a Prefeitura poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo de acordo com o estabelecido na Lei 14.133/21;

14.4. São partes integrantes da Ata/Contrato a ser assinado, como se transcritos estivessem, o presente Edital de licitação, seus Anexos e quaisquer complementos, bem como os documentos, propostas e informações apresentadas pelo licitante vencedor e que deram suporte ao julgamento da licitação;

14.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, em consonância com o artigo 84 da Lei 14.133/2021, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

14.6. Na assinatura da Ata/Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

15.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

15.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

15.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

15.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15.5. . Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

15.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

15.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

> **15.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

15.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

15.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

15.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

15.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

16. DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

16.1. Do Reequilíbrio Econômico – Financeiro:

16.1.1. O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

a) Revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;
b) Reajustamento de Preços;
c) Repactuação de Preços;
d) Atualização Monetária;

16.1.2. Com relação ao pedido de reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços:

16.1.2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro pode ser solicitado a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que comprovadas as causas do desequilíbrio contratual, e desde que presentes os seguintes requisitos:

I- comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto capaz de desequilibrar a equação econômico-financeira;

II- o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;

III- o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da Contratada;

IV- o efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da Contratada e a retribuição devida pela Contratante;

V- restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade de recomposição da remuneração correspondente;

VI- o efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira.

Parágrafo único - Caso o objeto licitado possua insumos/matérias-primas atrelados à moeda estrangeira, será de responsabilidade da Contratada a previsão do custo do seguro cambial na formação do seu preço, visando à mitigação dos riscos da variação de preços das commodities, assim como dos insumos/matérias-primas empregados na fabricação do bem, não sendo aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes das referidas variações.

16.1.2.2. No tocante aos preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de

fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133 de 01/04/2021.

16.1.2.3. O prazo para tramitação do processo de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias a contar da data em que for protocolada a solicitação, que deve estar devidamente justificada, juntamente com os elementos que comprovam o aumento do custo do produto, como notas fiscais, planilha de custo, tabela de preços de órgãos oficiais.

16.1.2.4. A justificativa deverá estar de acordo com a legislação, fundamentada acerca da existência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando a álea econômica extraordinária e extracontratual.

16.1.2.5. Neste período a empresa deverá continuar atendendo as Ordens de Compra com os valores inicialmente registrados na licitação.

16.1.2.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

16.1.2.7. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por variação cambial regular, mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria-prima, (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto. Assim sendo, a sazonalidade, a variação do preço de mercado, efeitos causados por pandemias não são fatos que ensejam o direito ao reequilíbrio econômico. Bem como, a diminuição do retorno a ser granjeado pelo particular (LUCRO), NÃO GERA O DIREITO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO. Apenas gera Reequilíbrio um fato imprevisível de consequências incalculáveis, desde que seja verificado que o evento seja futuro e incerto; o evento ocorra após a apresentação da proposta e seja comprovado o desequilíbrio.

16.1.2.8. Para a revisão de preços, a Contratada deverá comprovar a variação dos custos, por meio de documentos, bem como de planilhas comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido, evidenciando o aumento ocorrido nos preços e que se tornou inviável as condições inicialmente pactuadas.

16.1.2.9. Para a solicitação de Reequilíbrio Econômico a contratada deverá entregar o pedido de reequilíbrio, contendo as seguintes informações:

a) Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;

b) Número do Processo Licitatório, Contrato e Ano;

c) Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens extraídas de páginas eletrônicas confiáveis que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito;

d) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores que deram base para a formação de preços na época da proposta;

e) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores atuais apontando os itens em desequilíbrio;

f) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio indicando o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;

g) Documentação comprobatória da ocorrência do evento que produziu o desequilíbrio entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:

• Notas fiscais da época da proposta e do momento da solicitação (deverá constar a mesma marca, quantidade aproximada e fornecedor do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade);

• Lista de preços de fabricantes;
• Escriturações fiscais e contábeis entre outros.

16.1.2.10. Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação.

16.1.2.11. Não será analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro quando o requerimento foi instruído somente com notas fiscais do período entre a elaboração da proposta e o pedido de revisão, sem que seja demonstrado de forma clara e precisa o fato imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, justificador da revisão.

16.1.2.12. Durante o período de análise, a Contratada deverá cumprir as ordens de compra emitidas e encaminhadas para a empresa ANTES de protocolado o pedido de reequilíbrio. Caso a empresa não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação de sanções.

16.1.2.13. Para a verificação dos fatos a administração irá elaborar novo orçamento dos itens solicitados. O orçamento atualizado deverá conter as mesmas fontes de pesquisa utilizada para a elaboração do Orçamento de Referência do Processo Licitatório. Caso não seja possível, será utilizado orçamentos fornecidos por estabelecimentos da região e/ou Fonte de

Preços. Os orçamentos devem seguir o padrão de pesquisa para formação de preços.

16.1.2.14. Será aplicado o mesmo desconto de licitação dado pela empresa sobre o orçamento atualizado;

16.1.2.15. Caso o valor do item reequilibrado esteja inferior ao Orçamento de Referência a administração comunicará sua manifestação via ofício indeferindo o pedido da empresa. A mesma não será liberada de seu compromisso e deverá atender todas as Ordens de Compra.

16.1.2.16. Caso o valor do item reequilibrado esteja superior ao Orçamento de Referência a administração irá analisar cada caso individualmente e poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação das penalidades desde que cumpridas as Ordens de Compra em aberto antes do pedido.

16.1.2.17. A administração poderá se valer de outras formas de análise para verificação da variação do item tais como índices divulgados por órgão oficiais.

16.1.2.18. A mera oferta de preços inexequíveis no momento do certame não autoriza a realização de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

16.2. Do reajuste:

16.2.1. Os contratos com vigência menores de 12 meses, não poderão sofrer reajustes, sendo os preços irreajustáveis.

16.2.2. Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duração superior a 12 (doze) meses. As Atas de Registro de Preços poderão ser reajustadas no momento de sua prorrogação, após 12 meses de vigência. O índice utilizado para os contratos de fornecimento de bens/prestação de serviços comuns é o INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

16.2.3. A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data do orçamento estimado, até um ano posterior a este orçamento, devendo seu termo estar fixado no contrato e será aplicada das seguintes formas:

a) No caso do contrato sofrer mais de uma prorrogação e gerar o direito de reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido; Se o mesmo sofreu atualização monetária antes de sua execução a data para o próximo reajustamento será a data da atualização monetária;

b) No caso do contrato sofrer reequilíbrio econômico em sua totalidade, a periodicidade anual do reajuste passará a ser a data da aplicação do reequilíbrio, ou seja será concedido após 12 meses do reequilíbrio;

c) No caso de reequilíbrio parcial dos itens do contrato/Ata, estes serão suprimidos do cálculo de reajuste anual, do período a anual a qual sofreu o reajustamento.

16.2.4. Quando houver atraso na entrega do objeto ou na execução dos serviços por culpa da contratada, e que por isso gerou a prorrogação por prazo do contrato, o reajuste não será devido e nem obrigatório pelo Município de Canelinha;

16.2.5. O reajuste somente será concedido mediante o pedido da empresa. Se a contratante aceitar a prorrogação/renovação de contrato, sem o pedido de reajuste, este não será concedido e, portanto, a contratada não terá direito ao reajuste do período.

16.2.6. Se a empresa até o termino do contrato ou da obra não solicitou pedidos de reajuste o mesmo terá seu direito precluso;

16.2.7. O Município de Canelinha se reserva o direito no acréscimo ou supressão sobre a variação das quantidades, atendendo as suas necessidades, sobre o objeto da presente licitação, nos termos da lei e suas alterações.

16.3. Da repactuação contratual:

16.3.1. Na forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra, ou seja, na composição dos valores referenciais deve estar descrito a convenção ou dissídio coletivo de trabalho utilizado.

16.3.2. O direito a repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra. Os demais itens e custos do processo que compõe a planilha de custo seguiram as regras do reajustamento de contrato e o índice definido em contrato.

16.3.3. Parágrafo Único: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos e trabalho das categorias envolvidas na contratação.

16.3.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

16.3.5. A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer a preclusão lógica de exercer o seu direito.

16.3.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
16.3.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo Máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação.

16.3.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas conforme descrito em aditivo de contrato/apostilamento acordado entre as partes.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

17.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

17.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.10.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que

o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.12. O Município de Canelinha poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

17.12.1 A anulação do pregão induz à do contrato.

17.12.2 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

17.13. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

17.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br e no site da Prefeitura Municipal de Canelinha: www.canelinha.sc.gov.br e também poderá ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações, sito a Avenida Cantório Florentino da Silva, 1683 – Centro – Canelinha/SC, nos dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Canelinha/SC, em 21 de outubro de 2026.

VANILDA REBELO:91931398968
Assinado de forma digital por VANILDA REBELO:91931398968
Dados: 2026.10.21 11:55:07 -03'00'

Vanilda Rebelo
Secretaria da Saúde

DANIEL JOSE PEREIRA:54892120987
Assinado de forma digital por DANIEL JOSE PEREIRA:54892120987
Dados: 2026.10.21 09:43:13 -03'00'

Daniel José Pereira
Secretário de Assistência Social e Habitação

FERNANDA DIAS JACINTHO:03921063965
Assinado de forma digital por FERNANDA DIAS JACINTHO:03921063965
Dados: 2026.10.21 11:49:00 -03'00'

Fernanda Dias Jacintho
Secretária de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude

CLODOALDO MAFRA:94236879972
Assinado de forma digital por CLODOALDO MAFRA:94236879972
Dados: 2026.10.21 08:52:30 -03'00'

Clodoaldo Mafra
Secretário de Transportes e Serviços Urbanos

ANEXO I – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E DE CUSTOS

Item	Especificação	Un.	Qtd. Total estimada de postos/mês	Valor unit. do posto/mês	Valor mensal máximo dos postos	Valor total estimado – 12 meses
1	**Auxiliar de Serviços Gerais** Prestação de serviços continuados de auxiliar de serviços gerais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados à execução de atividades de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos as unidades escolares, dos Centros Municipais de Educação Infantil (creches), dos prédios administrativos e dos demais espaços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude; das Unidades Básicas de Saúde e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde; e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação; e da unidade da Polícia Civil localizada no Município A unidade de lotação e os horários de execução dos serviços serão definidos pela Secretaria, conforme a necessidade e o horário de funcionamento de cada local, podendo compreender os períodos matutino e/ou vespertino, respeitados a carga horária contratada, os intervalos legais, a legislação trabalhista e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.	Posto/ Mês	168	R$ 6.823,69	R$ 95.531,66	R$ 1.146.379,92

2	**Merendeira** Prestação de serviços continuados de merendeira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados ao recebimento, armazenamento, organização, seleção, higienização, preparo e distribuição da alimentação escolar, bem como à limpeza e conservação das cozinhas, despensas, refeitórios, utensílios, equipamentos e demais ambientes relacionados à alimentação. Os serviços serão executados nas unidades escolares e nos Centros Municipais de Educação Infantil (creches) vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, em conformidade com os cardápios, as orientações da nutricionista responsável técnica e as normas de higiene e boas práticas de manipulação de alimentos. A unidade de lotação e os horários de execução dos serviços serão definidos pela Secretaria, conforme a necessidade e o horário de funcionamento de cada unidade, podendo compreender os períodos matutino e/ou vespertino, respeitados a carga horária contratada, os intervalos legais, a legislação trabalhista e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.	Posto/ Mês	60	R$ 6.315,86	R$ 31.579,30	R$ 378.951,60
VALOR TOTAL						**R$ 1.525.331,52**

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados, nas funções de auxiliar de serviços gerais e merendeira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados ao atendimento das unidades escolares, dos Centros Municipais de Educação Infantil, dos prédios administrativos e dos demais espaços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, das Unidades Básicas de Saúde e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde; e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e da unidade da Polícia Civil localizada no Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a adequada execução dos serviços de limpeza, higienização, conservação dos ambientes e preparo e distribuição da alimentação escolar nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, das Unidades Básicas de Saúde e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde; e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e da unidade da Polícia Civil localizada no Município

Atualmente, o quadro de servidores municipais nas funções de auxiliar de serviços gerais e merendeira é insuficiente para atender integralmente à demanda existente, especialmente em razão do número de unidades escolares e Centros Municipais de Educação Infantil, da extensão dos espaços atendidos, do volume diário de refeições preparadas e da necessidade de substituição de servidores em situações de afastamentos, férias, licenças ou vacância de cargos.

A insuficiência de profissionais pode comprometer a regularidade dos serviços, a manutenção das condições adequadas de higiene e salubridade dos ambientes e o fornecimento da alimentação escolar aos estudantes. Essas atividades são essenciais ao funcionamento das unidades de ensino e devem ser executadas de forma contínua, considerando que as escolas e creches recebem diariamente crianças, estudantes, professores, servidores e demais membros da comunidade escolar.

Os serviços de auxiliar de serviços gerais são necessários para assegurar a limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos das unidades. Já os serviços de merendeira são indispensáveis para o recebimento, armazenamento, higienização, preparo e distribuição da alimentação escolar, bem como para a limpeza das cozinhas, despensas, refeitórios, utensílios e equipamentos, em observância aos cardápios e às orientações da nutricionista responsável técnica.

Diante da inexistência de quantitativo suficiente de servidores efetivos para suprir a demanda atual, a contratação de empresa especializada apresenta-se como medida necessária para complementar a força de trabalho e assegurar a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços, sem interrupções que possam prejudicar o funcionamento das unidades e o atendimento aos estudantes.

Dessa forma, a contratação busca garantir ambientes limpos, seguros e adequados, bem como a oferta regular de alimentação escolar, contribuindo para a manutenção das atividades educacionais e administrativas e para o bem-estar de toda a comunidade escolar.

3 – MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, a licitação será realizada na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 17, § 2º, 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 78, inciso IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.555, de 19 de dezembro de 2023, considerando a impossibilidade de definir previamente o momento exato, a quantidade de postos e o período de cada contratação.

O critério de julgamento será o de menor preço por item, observados os valores máximos estimados e as demais condições previstas no edital e neste Termo de Referência.

4 – DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES

O quantitativo pretendido é estimado para o período de 12 meses.

A pesquisa de preços foi realizada por meio da ferramenta Banco de Preços, com base em contratações públicas similares. Foram selecionados três preços para cada função, atualizados pelo INPC, adotando-se a média aritmética dos valores obtidos para definição do preço estimado.

Item	Especificação	Un.	Qtd. Total estimada de postos/mês	Valor unit. do posto/mês	Valor mensal máximo dos postos	Valor total estimado – 12 meses
1	**Auxiliar de Serviços Gerais** Prestação de serviços continuados de auxiliar de serviços gerais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados à execução de atividades de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos as unidades escolares, dos Centros Municipais de Educação Infantil (creches), dos prédios administrativos e dos demais espaços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte,	Posto/ Mês	168	R$ 6.823,69	R$ 95.531,66	R$ 1.146.379,92

	Turismo e Juventude; das Unidades Básicas de Saúde e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde; e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação; e da unidade da Polícia Civil localizada no Município A unidade de lotação e os horários de execução dos serviços serão definidos pela Secretaria, conforme a necessidade e o horário de funcionamento de cada local, podendo compreender os períodos matutino e/ou vespertino, respeitados a carga horária contratada, os intervalos legais, a legislação trabalhista e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.					
2	**Merendeira** Prestação de serviços continuados de merendeira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados ao recebimento, armazenamento, organização, seleção, higienização, preparo e distribuição da alimentação escolar, bem como à limpeza e conservação das cozinhas, despensas, refeitórios, utensílios, equipamentos e demais ambientes relacionados à alimentação. Os serviços serão executados nas unidades escolares e nos Centros Municipais de Educação Infantil (creches) vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, em conformidade com os cardápios, as orientações da nutricionista responsável técnica	Posto/ Mês	60	R$ 6.315,86	R$ 31.579,30	R$ 378.951,60

	e as normas de higiene e boas práticas de manipulação de alimentos. A unidade de lotação e os horários de execução dos serviços serão definidos pela Secretaria, conforme a necessidade e o horário de funcionamento de cada unidade, podendo compreender os períodos matutino e/ou vespertino, respeitados a carga horária contratada, os intervalos legais, a legislação trabalhista e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.					
VALOR TOTAL						**R$ 1.525.331,52**

A divisão entre as entidades, seguirá as tabelas abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, TURISMO E JUVENTUDE

Item	Especificação	Un.	Qtd. Total estimada de postos/mês	Valor unit. do posto/mês	Valor mensal máximo dos postos	Valor total estimado – 12 meses
1	**Auxiliar de Serviços Gerais** Prestação de serviços continuados de auxiliar de serviços gerais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados à execução de atividades de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos as unidades escolares, dos Centros Municipais de Educação Infantil (creches), dos prédios administrativos e dos demais espaços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude; das	Posto/ Mês	84	R$ 6.823,69	R$ 47.765,83	R$ 573.189,96

	Unidades Básicas de Saúde e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde; e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação; e da unidade da Polícia Civil localizada no Município A unidade de lotação e os horários de execução dos serviços serão definidos pela Secretaria, conforme a necessidade e o horário de funcionamento de cada local, podendo compreender os períodos matutino e/ou vespertino, respeitados a carga horária contratada, os intervalos legais, a legislação trabalhista e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.					
2	**Merendeira** Prestação de serviços continuados de merendeira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados ao recebimento, armazenamento, organização, seleção, higienização, preparo e distribuição da alimentação escolar, bem como à limpeza e conservação das cozinhas, despensas, refeitórios, utensílios, equipamentos e demais ambientes relacionados à alimentação. Os serviços serão executados nas unidades escolares e nos Centros Municipais de Educação Infantil (creches) vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, em conformidade com os cardápios, as orientações da nutricionista responsável técnica e as normas de higiene e boas práticas de manipulação de	Posto/ Mês	60	R$ 6.315,86	R$ 31.579,30	R$ 378.951,60

	alimentos. A unidade de lotação e os horários de execução dos serviços serão definidos pela Secretaria, conforme a necessidade e o horário de funcionamento de cada unidade, podendo compreender os períodos matutino e/ou vespertino, respeitados a carga horária contratada, os intervalos legais, a legislação trabalhista e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.					
VALOR TOTAL						**R$ 952.141,56**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Item	Especificação	Un.	Qtd. Total estimada de postos/mês	Valor unit. do posto/mês	Valor mensal máximo dos postos	Valor total estimado – 12 meses
1	**Auxiliar de Serviços Gerais** Prestação de serviços continuados de auxiliar de serviços gerais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados à execução de atividades de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos as unidades escolares, dos Centros Municipais de Educação Infantil (creches), dos prédios administrativos e dos demais espaços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude; das Unidades Básicas de Saúde e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde; e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de	Posto/ Mês	12	R$ 6.823,69	R$ 6.823,69	R$ 81.884,28

	Assistência Social e Habitação; e da unidade da Polícia Civil localizada no Município A unidade de lotação e os horários de execução dos serviços serão definidos pela Secretaria, conforme a necessidade e o horário de funcionamento de cada local, podendo compreender os períodos matutino e/ou vespertino, respeitados a carga horária contratada, os intervalos legais, a legislação trabalhista e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.					
VALOR TOTAL						**R$ 81.884,28**

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

Item	Especificação	Un.	Qtd. Total estimada de postos/mês	Valor unit. do posto/mês	Valor mensal máximo dos postos	Valor total estimado – 12 meses
1	**Auxiliar de Serviços Gerais** Prestação de serviços continuados de auxiliar de serviços gerais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados à execução de atividades de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos as unidades escolares, dos Centros Municipais de Educação Infantil (creches), dos prédios administrativos e dos demais espaços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude; das Unidades Básicas de Saúde e demais unidades vinculadas à Secretaria	Posto/ Mês	12	R$ 6.823,69	R$ 6.823,69	R$ 81.884,28

	Municipal de Saúde; e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação; e da unidade da Polícia Civil localizada no Município A unidade de lotação e os horários de execução dos serviços serão definidos pela Secretaria, conforme a necessidade e o horário de funcionamento de cada local, podendo compreender os períodos matutino e/ou vespertino, respeitados a carga horária contratada, os intervalos legais, a legislação trabalhista e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.					
VALOR TOTAL						**R$ 81.884,28**

FMS

Item	Especificação	Un.	Qtd. Total estimada de postos/mês	Valor unit. do posto/mês	Valor mensal máximo dos postos	Valor total estimado – 12 meses
1	**Auxiliar de Serviços Gerais** Prestação de serviços continuados de auxiliar de serviços gerais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados à execução de atividades de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos as unidades escolares, dos Centros Municipais de Educação Infantil (creches), dos prédios administrativos e dos demais espaços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude; das	Posto/ Mês	60	R$ 6.823,69	R$ 34.118,45	R$ 409.421,40

	Unidades Básicas de Saúde e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde; e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação. A unidade de lotação e os horários de execução dos serviços serão definidos pela Secretaria, conforme a necessidade e o horário de funcionamento de cada local, podendo compreender os períodos matutino e/ou vespertino, respeitados a carga horária contratada, os intervalos legais, a legislação trabalhista e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.					
VALOR TOTAL						**R$ 409.421,40**

5 – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante contrato administrativo, previamente à emissão da respectiva Autorização de Fornecimento – AF.

Os serviços serão contratados e remunerados por posto/mês. Cada contrato estabelecerá a função, a quantidade de postos, a carga horária, o período de execução e os valores mensal e total, observados os preços e os quantitativos máximos registrados na Ata.

Os períodos contratados serão contabilizados em meses completos, não sendo admitida a contratação ou a remuneração por fração de mês.

Os postos serão contratados por função e não ficarão vinculados nominalmente aos empregados inicialmente apresentados. A substituição temporária ou definitiva de empregado não exigirá novo contrato ou alteração contratual, desde que sejam mantidas as condições do posto e apresentada previamente a documentação do substituto exigida neste Termo de Referência.

Após a assinatura do contrato, será emitida a AF, indicando a função, a quantidade de postos, a unidade de lotação, a carga horária, o horário de trabalho, a data de início e o número do contrato correspondente. A AF não poderá ampliar a quantidade, o prazo ou o valor contratado.

A Administração poderá formalizar contratações por períodos distintos e não consecutivos, não ficando obrigada a utilizar integralmente os quantitativos registrados, manter os postos durante toda a vigência da Ata ou realizar contratações sucessivas. Encerrado o período contratado, cessará a obrigação de manutenção dos postos, sendo vedado qualquer pagamento posterior sem nova contratação.

A formalização de nova contratação dependerá da necessidade administrativa, da existência de saldo na Ata de Registro de Preços, da disponibilidade orçamentária e da vigência da Ata. A ausência de contratação durante determinado período não gerará direito a pagamento, indenização, compensação ou manutenção de empregados à disposição do Município.

Os serviços deverão iniciar em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da AF pela contratada, salvo prazo diverso nela estabelecido, e serão executados de forma contínua durante o período previsto no contrato, ressalvadas as hipóteses legais de alteração, suspensão ou extinção.

Os serviços serão prestados nas unidades escolares, nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs, nos prédios administrativos e nos demais espaços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, das Unidades Básicas de Saúde e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde; e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e da unidade da Polícia Civil,situados no território de Canelinha/SC. As unidades estão localizadas nas áreas urbana e rural, sendo que a mais distante se encontra a aproximadamente 17 km da região central.

A unidade de lotação e o horário de cada posto serão definidos pela Secretaria conforme a demanda e o funcionamento do local. A Administração poderá alterar a lotação mediante comunicação prévia à contratada, desde que o novo local esteja situado no Município e sejam mantidas a função e a carga horária contratadas.

Cada posto cumprirá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, distribuída conforme definição da Secretaria, respeitados os intervalos legais, o descanso semanal remunerado, a legislação trabalhista e o instrumento coletivo aplicável.

A contratada deverá substituir o empregado ausente, independentemente do motivo, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a comunicação ou constatação da ausência, por profissional registrado, capacitado e apto à função, sem custos adicionais para o Município. As horas não trabalhadas e não cobertas serão objeto de glosa proporcional, sem prejuízo das demais sanções.

O substituto somente poderá iniciar as atividades após a apresentação da documentação exigida neste Termo de Referência. Para a função de merendeira, também deverão ser apresentados ASO válido e comprovante de capacitação em boas práticas de manipulação de alimentos.

A direção da unidade escolar ou a coordenação do CMEI acompanhará diariamente os serviços e comunicará à nutricionista responsável do Município as faltas, os atrasos, as inadequações, os problemas de conduta e as demais ocorrências. Caberá à nutricionista comunicar formalmente a contratada e solicitar as providências necessárias, inclusive a substituição do empregado, quando justificada.

A contratada deverá atender às solicitações no prazo estabelecido pela Administração. A direção da unidade, a coordenação do CMEI e a nutricionista não aplicarão penalidades trabalhistas, autorizarão férias ou folgas, definirão procedimentos disciplinares ou praticarão atos próprios do poder empregatício, os quais permanecerão sob responsabilidade exclusiva da contratada.

Antes do início dos serviços, a contratada deverá informar o nome, o telefone e o endereço eletrônico de seu representante responsável pelo recebimento e atendimento das comunicações do Município.

A contratada fornecerá, sem custos aos empregados ou ao Município, uniformes completos, crachás e EPIs adequados às atividades, em quantidade suficiente e em perfeito estado, responsabilizando-se por sua higienização, manutenção e reposição.

Para as merendeiras, deverão ser fornecidos touca ou proteção adequada para os cabelos, avental, calçado fechado e antiderrapante e luvas apropriadas, quando tecnicamente indicadas. Durante a manipulação de alimentos, não será permitido o uso de joias, bijuterias ou adornos pessoais, incluindo anéis, alianças, brincos, piercings expostos, colares, correntes, pulseiras e relógios, nem cílios postiços ou extensões. As unhas deverão permanecer curtas, limpas e sem esmalte, base, unhas postiças ou alongamentos, e os cabelos deverão permanecer totalmente protegidos.

Para os auxiliares de serviços gerais, deverão ser fornecidos os EPIs definidos conforme os riscos das atividades, incluindo, quando aplicável, luvas de proteção, calçado fechado e antiderrapante, avental, máscara, óculos de proteção e outros equipamentos indicados no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR da contratada.

A contratada deverá orientar e capacitar os empregados quanto ao uso, à conservação e à higienização dos uniformes e EPIs, bem como fiscalizar sua utilização.

O Município disponibilizará os materiais, produtos, utensílios e equipamentos de limpeza, bem como os gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários à alimentação escolar. Caberá à contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto, racional, seguro e higiênico desses recursos.

A contratada será responsável pelo transporte de seus empregados até os locais de prestação dos serviços e pelo retorno, inclusive nas unidades rurais, bem como pela alimentação e pelos benefícios trabalhistas devidos. Todos esses custos deverão estar incluídos na proposta, não cabendo pagamento adicional pelo Município.

Como condição para a assinatura de cada contrato, a empresa convocada deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, relativamente aos empregados que serão alocados:

I – relação nominal contendo nome completo, CPF e função;

II – comprovação do vínculo empregatício por meio da CTPS Digital, ficha de registro ou documento equivalente do eSocial;

III – Atestado de Saúde Ocupacional – ASO válido, indicando aptidão para a respectiva função;

IV – para as merendeiras, comprovante de capacitação em boas práticas de manipulação de alimentos, abrangendo, no mínimo, higiene pessoal, manipulação higiênica e doenças transmitidas por alimentos.

A mesma documentação deverá ser apresentada sempre que houver inclusão ou substituição de empregado, obrigatoriamente antes do início de suas atividades.

6 – PRAZO DE CONTRATAÇÃO

A Ata de Registro de Preços decorrente do presente processo terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Pública e mantidas as condições mais favoráveis à contratação.

Os quantitativos registrados constituem mera estimativa de consumo, não obrigando a Administração à contratação integral dos itens constantes na ata de registro de preços, podendo as aquisições ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade dos setores requisitantes durante a vigência da contratação.

7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Da Habilitação Jurídica

I - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

II - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou;

III - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício, ou;

IV - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

I - Prova de regularidade perante a Fazenda Federal mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências, pela apresentação da respectiva Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

II - Prova de regularidade de Débito junto ao Estado;

III - Prova de regularidade de Débito junto ao Município sede da licitante;
IV - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei n. 8.036, de 11 de maio de 1990;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)**, expedida pela Justiça do

Trabalho, de acordo com a Lei 12.440/2011;

VI - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Qualificação Econômico-financeira

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Qualificação Técnica

I - Um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou ou executa satisfatoriamente serviços terceirizados contínuos compatíveis com o objeto, envolvendo gestão e disponibilização de trabalhadores em postos de trabalho, não sendo exigida identidade exata entre as funções anteriormente executadas e aquelas previstas nesta contratação.

Declarações

- Não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório.

- Que tomou conhecimento, aceita e concorda plenamente com o teor completo do Edital, seus termos e respectivo anexo, e que recebeu todos os documentos e informações necessários para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

- Que tem pleno conhecimento do objeto e todos os elementos necessários que integram o Termo de Referência e de que tomou conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução dos serviços.

- Declara que não está impedida de transacionar com a administração pública em qualquer de suas esferas e que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei nº 14.133/21.

- Declara que, se vencedora, executará os serviços pelo valor proposto e nos prazos e condições estabelecidos no edital e em seus anexos.

- Declara que não têm vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- Declara que dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e essencial para a realização do objeto desta licitação.

- Declara para todos os fins de direito e sob as penas da lei, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de

Canelinha – SC, que concorda plenamente com todos os termos deste Edital e seus respectivos anexos.

- Declara, para fins do disposto do art. 116 da Lei nº 14.133/21, que ao longo de toda a execução do contrato, o contratado irá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

- Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

- Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

A documentação de habilitação será analisada conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021. A ausência de documento indispensável à comprovação de condição existente na data da abertura do certame poderá acarretar a inabilitação da licitante, observada a possibilidade de realização de diligência nos casos legalmente admitidos.
Os documentos relativos à habilitação e declarações deverão ser anexados na plataforma eletrônica até o horário da sessão pública, admitindo-se a juntada em campos diversos, desde que os documentos estejam integralmente disponíveis para análise pelo Pregoeiro.

Poderá ser realizada diligência para esclarecimento ou complementação de informações relativas a fatos preexistentes à abertura do certame, atualização de documentos cuja validade tenha expirado após o recebimento das propostas e saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

Nos casos em que a plataforma eletrônica permitir a marcação de campos para declarações previamente cadastradas e desde que a licitante o tenha feito, as mesmas serão aceitas, não sendo necessário o upload.

8 – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida em nome da Contratante e conter o número da licitação, da Ata de Registro de Preços, do respectivo contrato e da Autorização de Fornecimento – AF, acompanhada da medição mensal ou do relatório de execução dos serviços, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.
Não será adotado o regime de conta vinculada nem o pagamento por fato gerador, sendo o pagamento realizado mensalmente por posto efetivamente disponibilizado, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal, contados da data de entrega e aceite.

O pagamento será efetuado diretamente através de depósito bancário em Banco indicado pela proponente vencedora, devendo, portanto, ser mencionados na proposta o banco, a agência e o número da conta corrente onde o mesmo deverá ser creditado.

Ficam expressamente estabelecidos que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluam todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços.

Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

Considerando as disposições contidas na Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto Municipal 3433/2023 de 23 de junho de 2023, a empresa deverá emitir a nota fiscal em atendimento a mesma, destacando na nota a retenção do imposto de renda.

Por se tratar de contratação de serviços continuados a contratada deverá apresentar mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos referentes aos empregados vinculados à execução do contrato:

I - comprovação do vínculo empregatício, mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS Digital, ficha de registro ou comprovante equivalente emitido pelo eSocial;

II – comprovantes de pagamento dos salários;

III – comprovantes de recolhimento do FGTS dos empregados vinculados ao contrato;

IV – comprovantes das contribuições previdenciárias correspondentes;

V – comprovantes de concessão ou pagamento de vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios previstos na legislação ou na convenção coletiva de trabalho aplicável;

VI – controle de frequência dos empregados referente ao período faturado;

VII – Certidão de Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidões positivas com efeitos de negativas;

VIII – quando houver, comprovantes de pagamento de férias, adicional de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos trabalhadores vinculados ao contrato.

IX - quando ocorrer o desligamento, a substituição definitiva ou a retirada definitiva de empregado da execução do contrato, Declaração Individual de Desmobilização do Empregado, emitida conforme o modelo constante do Anexo I deste Termo de Referência e assinada pelo representante legal ou preposto da contratada.

A Declaração Individual de Desmobilização deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do último dia de atuação do empregado na execução do contrato.

Quando a retirada do empregado decorrer de sua realocação para outra atividade da contratada, a declaração deverá informar expressamente que o vínculo empregatício permanece ativo e que o trabalhador foi realocado sem interrupção do contrato de trabalho.

Quando a retirada decorrer da extinção do vínculo empregatício, a contratada deverá apresentar, juntamente com a declaração, conforme aplicável, o Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT, o comprovante de pagamento das verbas rescisórias, o comprovante de comunicação do desligamento ao eSocial e os comprovantes dos recolhimentos do FGTS e das contribuições previdenciárias correspondentes.

A declaração e os documentos apresentados deverão ser mantidos no processo de fiscalização do contrato, para comprovação do período em que o empregado permaneceu vinculado à prestação dos serviços ao Município.

A apresentação da declaração não afastará a obrigação da contratada de comprovar o integral cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas ao período em que o empregado esteve vinculado à execução do contrato.

A Administração poderá solicitar, a qualquer momento e por amostragem, extratos individualizados dos depósitos do FGTS, informações relativas às contribuições previdenciárias e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais relacionadas aos empregados vinculados ao contrato.

A ausência ou irregularidade da documentação será comunicada à contratada para regularização, sem prejuízo da adoção das medidas de fiscalização, retenções, glosas e sanções cabíveis, observada a legislação aplicável.

O pagamento ficará condicionado ao recebimento e ao aceite dos serviços executados, à apresentação da Nota Fiscal e da documentação exigida neste Termo de Referência, sem prejuízo das medidas cabíveis em caso de irregularidade.

9 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta do orçamento vigente das Secretarias participantes.

10 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com

contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

§ 4º A sanção prevista no inciso III, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
§ 6º A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

O Poderes Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.
O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11 – FISCALIZAÇÃO DA ATA E DOS CONTRATOS DECORRENTES

O servidor Edson Luiz Teixeira será responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, no âmbito da Prefeitura Municipal de Canelinha, sem prejuízo da formalização da respectiva designação pela autoridade competente.

A servidora Franciela Alves será responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, no âmbito do Fundo Municipal de Saúde, sem prejuízo da formalização da respectiva designação pela autoridade competente.

12 – GESTÃO DA ATA E DOS CONTRATOS DECORRENTES

A Sra. Fernanda Dias Jacintho será responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, no âmbito da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, sem prejuízo da formalização da respectiva designação pela autoridade competente.

O Sr. Daniel José Pereira será responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, sem prejuízo da formalização da respectiva designação pela autoridade competente.

A Sra. Vanilda Rebelo será responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, no âmbito do Fundo Municipal de Saúde, sem prejuízo da formalização da respectiva designação pela autoridade competente.

O Sr. Clodoaldo Mafra será responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, no âmbito da Secretaria Municipal de Transporte e

Serviços Urbanos, sem prejuízo da formalização da respectiva designação pela autoridade competente.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE DESMOBILIZAÇÃO DO EMPREGADO

DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE DESMOBILIZAÇÃO DO EMPREGADO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, declara, para fins de fiscalização do Contrato nº _____, decorrente da Ata de Registro de Preços nº _____, que o(a) empregado(a) _____, inscrito(a) no CPF nº _____, exerceu a função de _____**, na unidade** _____**, no período de // até //**.

O término de sua atuação na execução do referido contrato ocorreu em razão de:

( ) substituição definitiva do empregado;
( ) realocação para outra atividade da empresa, permanecendo ativo o vínculo empregatício;
( ) encerramento do posto contratado;
( ) extinção do vínculo empregatício;
( ) outro motivo: _____.

A empresa declara que permanece integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e convencionais relativas ao período em que o empregado esteve vinculado à execução dos serviços.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal ou preposto
Cargo: _____
CPF: _____

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE DESMOBILIZAÇÃO DO EMPREGADO

DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE DESMOBILIZAÇÃO DO EMPREGADO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, declara, para fins de fiscalização do Contrato nº _____, decorrente da Ata de Registro de Preços nº _____, que o(a) empregado(a) _____, inscrito(a) no CPF nº _____, exerceu a função de _____**, na unidade** _____**, no período de // até //**.

O término de sua atuação na execução do referido contrato ocorreu em razão de:

( ) substituição definitiva do empregado;
( ) realocação para outra atividade da empresa, permanecendo ativo o vínculo empregatício;
( ) encerramento do posto contratado;
( ) extinção do vínculo empregatício;
( ) outro motivo: _____.

A empresa declara que permanece integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e convencionais relativas ao período em que o empregado esteve vinculado à execução dos serviços.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal ou preposto
Cargo: _____
CPF: _____

ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes, bem como do preparo e da distribuição da alimentação escolar nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, Secretaria de Assistência Social e Habitação e o Fundo municipal de Saúde de Canelinha.

O quadro municipal de auxiliares de serviços gerais e merendeiras é insuficiente para atender integralmente à demanda, inclusive em situações de afastamentos, licenças, férias e desligamentos. Embora tenha sido realizado concurso público, o número de candidatos aprovados não foi suficiente, e os processos seletivos promovidos pelo Município não têm atraído quantidade adequada de inscritos.

A insuficiência desses profissionais pode comprometer a salubridade dos ambientes, o funcionamento das unidades e o fornecimento regular da alimentação escolar. A demanda pode variar durante o ano conforme as necessidades de cada unidade, razão pela qual os postos deverão ser disponibilizados nos quantitativos e períodos efetivamente necessários.

Assim, a contratação mostra-se necessária para complementar temporariamente a força de trabalho, garantir a continuidade dos serviços essenciais e assegurar condições adequadas de funcionamento, higiene, segurança e atendimento à comunidade.

2 – PREVISÃO JUNTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A presente contratação não consta no Plano Anual de Contratações do Município.

3 – REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:

- prestação dos serviços por postos de auxiliar de serviços gerais e de merendeira, com carga horária de 40 horas semanais;
- disponibilização de profissionais devidamente registrados, capacitados e aptos para as respectivas funções;
- cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho, sanitária e da convenção coletiva aplicável;
- apresentação de ASO válido para todos os empregados e, para as merendeiras, comprovação de capacitação em boas práticas de manipulação de alimentos;
- fornecimento, pela contratada, de uniformes, crachás e EPIs adequados às atividades;
- substituição dos empregados ausentes, conforme prazo e condições definidos no Termo de Referência;
- responsabilidade da contratada pelo transporte, alimentação e demais benefícios de seus empregados;
- manutenção de representante responsável pela comunicação com a Administração;

- comprovação de capacidade técnica mediante atestado compatível com a gestão e disponibilização de trabalhadores em postos de trabalho;
- disponibilização dos postos nos quantitativos, locais e períodos estabelecidos em cada contrato e na respectiva Autorização de Fornecimento – AF.

Os materiais, produtos, utensílios e equipamentos necessários à limpeza e à alimentação escolar serão disponibilizados pelo Município, cabendo à contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto, racional e seguro.

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram avaliadas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:

- provimento por concurso público: já houve realização de concurso, porém o número de candidatos aprovados não foi suficiente para suprir a demanda;
- contratação temporária mediante processo seletivo simplificado: o Município realiza processos seletivos com frequência, mas não tem obtido quantidade suficiente de inscritos para as funções;
- contratação de empresa especializada para disponibilização de postos de trabalho: alternativa disponível no mercado e utilizada por outros órgãos públicos para complementar a força de trabalho e assegurar a continuidade dos serviços.

Diante da insuficiência das alternativas de provimento direto e da variação da demanda ao longo do ano, a contratação de empresa especializada, por meio do Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como a solução mais adequada, permitindo a contratação dos postos somente nos quantitativos e períodos necessários.

5 – DAS QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R$ 952.141,56.**

O quantitativo pretendido é estimado para o período de 12 meses.

A pesquisa de preços foi realizada por meio da ferramenta Banco de Preços, com base em contratações públicas similares. Foram selecionados três preços para cada função, atualizados pelo INPC, adotando-se a média aritmética dos valores obtidos para definição do preço estimado.

Item	Especificação	Un.	Qtd. Total estimada de postos/mês	Valor unit. do posto/mês	Valor mensal máximo dos postos	Valor total estimado – 12 meses
1	**Auxiliar de Serviços Gerais** Prestação de serviços continuados de auxiliar de serviços gerais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados à execução de atividades de limpeza, higienização, conservação e organização	Posto/ Mês	156	R$ 6.823,69	R$ 88.707,97	R$ 1.064.495,64

	dos ambientes internos e externos as unidades escolares, dos Centros Municipais de Educação Infantil (creches), dos prédios administrativos e dos demais espaços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude; das Unidades Básicas de Saúde e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde; e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação. A unidade de lotação e os horários de execução dos serviços serão definidos pela Secretaria, conforme a necessidade e o horário de funcionamento de cada local, podendo compreender os períodos matutino e/ou vespertino, respeitados a carga horária contratada, os intervalos legais, a legislação trabalhista e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.					
2	**Merendeira** Prestação de serviços continuados de merendeira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados ao recebimento, armazenamento, organização, seleção, higienização, preparo e distribuição da alimentação escolar, bem como à limpeza e conservação das cozinhas, despensas, refeitórios, utensílios, equipamentos e demais ambientes relacionados à alimentação. Os serviços serão executados nas unidades escolares e nos Centros Municipais de Educação Infantil (creches)	Posto/ Mês	60	R$ 6.315,86	R$ 31.579,30	R$ 378.951,60

	vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, em conformidade com os cardápios, as orientações da nutricionista responsável técnica e as normas de higiene e boas práticas de manipulação de alimentos. A unidade de lotação e os horários de execução dos serviços serão definidos pela Secretaria, conforme a necessidade e o horário de funcionamento de cada unidade, podendo compreender os períodos matutino e/ou vespertino, respeitados a carga horária contratada, os intervalos legais, a legislação trabalhista e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.					
VALOR TOTAL						**R$ 1.443.447,24**

A divisão entre as entidades, seguirá as tabelas abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, TURISMO E JUVENTUDE

Item	Especificação	Un.	Qtd. Total estimada de postos/mês	Valor unit. do posto/mês	Valor mensal máximo dos postos	Valor total estimado – 12 meses
1	**Auxiliar de Serviços Gerais** Prestação de serviços continuados de auxiliar de serviços gerais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados à execução de atividades de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos as unidades escolares, dos Centros Municipais de Educação	Posto/ Mês	84	R$ 6.823,69	R$ 47.765,83	R$ 573.189,96

	Infantil (creches), dos prédios administrativos e dos demais espaços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude; das Unidades Básicas de Saúde e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde; e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação. A unidade de lotação e os horários de execução dos serviços serão definidos pela Secretaria, conforme a necessidade e o horário de funcionamento de cada local, podendo compreender os períodos matutino e/ou vespertino, respeitados a carga horária contratada, os intervalos legais, a legislação trabalhista e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.					
2	**Merendeira** Prestação de serviços continuados de merendeira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados ao recebimento, armazenamento, organização, seleção, higienização, preparo e distribuição da alimentação escolar, bem como à limpeza e conservação das cozinhas, despensas, refeitórios, utensílios, equipamentos e demais ambientes relacionados à alimentação. Os serviços serão executados nas unidades escolares e nos Centros Municipais de Educação Infantil (creches) vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, em conformidade com os	Posto/ Mês	60	R$ 6.315,86	R$ 31.579,30	R$ 378.951,60

	cardápios, as orientações da nutricionista responsável técnica e as normas de higiene e boas práticas de manipulação de alimentos. A unidade de lotação e os horários de execução dos serviços serão definidos pela Secretaria, conforme a necessidade e o horário de funcionamento de cada unidade, podendo compreender os períodos matutino e/ou vespertino, respeitados a carga horária contratada, os intervalos legais, a legislação trabalhista e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.					
VALOR TOTAL						**R$ 952.141,56**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Item	Especificação	Un.	Qtd. Total estimada de postos/mês	Valor unit. do posto/mês	Valor mensal máximo dos postos	Valor total estimado – 12 meses
1	**Auxiliar de Serviços Gerais** Prestação de serviços continuados de auxiliar de serviços gerais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados à execução de atividades de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos as unidades escolares, dos Centros Municipais de Educação Infantil (creches), dos prédios administrativos e dos demais espaços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude; das Unidades Básicas de Saúde e demais unidades	Posto/ Mês	12	R$ 6.823,69	R$ 6.823,69	R$ 81.884,28

	vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde; e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação. A unidade de lotação e os horários de execução dos serviços serão definidos pela Secretaria, conforme a necessidade e o horário de funcionamento de cada local, podendo compreender os períodos matutino e/ou vespertino, respeitados a carga horária contratada, os intervalos legais, a legislação trabalhista e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.					
VALOR TOTAL						**R$ 81.884,28**

FMS

Item	Especificação	Un.	Qtd. Total estimada de postos/mês	Valor unit. do posto/mês	Valor mensal máximo dos postos	Valor total estimado – 12 meses
1	**Auxiliar de Serviços Gerais** Prestação de serviços continuados de auxiliar de serviços gerais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados à execução de atividades de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos as unidades escolares, dos Centros Municipais de Educação Infantil (creches), dos prédios administrativos e dos demais espaços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude; das Unidades Básicas de Saúde	Posto/ Mês	60	R$ 6.823,69	R$ 34.118,45	R$ 409.421,40

	e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde; e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação. A unidade de lotação e os horários de execução dos serviços serão definidos pela Secretaria, conforme a necessidade e o horário de funcionamento de cada local, podendo compreender os períodos matutino e/ou vespertino, respeitados a carga horária contratada, os intervalos legais, a legislação trabalhista e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.					
VALOR TOTAL						**R$ 409.421,40**

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de auxiliar de serviços gerais e merendeira, com carga horária de 40 horas semanais por posto, destinados às unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, das Unidades Básicas de Saúde e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde; e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

Será utilizado o Sistema de Registro de Preços, permitindo que os postos sejam contratados conforme a necessidade da Administração, nos quantitativos, locais e períodos definidos em cada contrato e na respectiva Autorização de Fornecimento – AF, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos registrados.

As contratações serão realizadas por posto/mês, considerando-se períodos mensais completos, não sendo admitida a contratação ou a remuneração por fração de mês.

A contratada será responsável pela seleção, contratação, remuneração, transporte, benefícios, uniformes, EPIs, capacitação, supervisão e substituição dos empregados, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sanitárias e de segurança do trabalho.

O Município disponibilizará os materiais, produtos, utensílios e equipamentos necessários à limpeza e à alimentação escolar, além de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços. A solução possibilitará complementar a força de trabalho municipal e assegurar a continuidade da limpeza, da conservação dos ambientes e do preparo e distribuição da alimentação escolar.

7 – MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, a licitação será realizada na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 17, § 2º, 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 78, inciso IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.555, de 19 de dezembro de 2023, considerando a impossibilidade de definir previamente o momento exato, a quantidade de postos e o período de cada contratação.

O critério de julgamento será o de menor preço por item, observados os valores máximos estimados e as demais condições previstas no edital e no Termo de Referência.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será parcelada em dois itens, correspondentes às funções de auxiliar de serviços gerais e merendeira, com julgamento pelo menor preço por item.

O parcelamento é técnica e economicamente viável, pois as funções possuem atribuições, requisitos, custos e condições de execução distintos. A divisão amplia a competitividade, permite a participação de empresas aptas a executar apenas um dos serviços e possibilita à Administração contratar cada função nos quantitativos e períodos efetivamente necessários.

A contratação por posto/mês também permite o atendimento parcelado da demanda, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos registrados.

9 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se:

- garantir a continuidade dos serviços de limpeza, higienização, conservação e organização das unidades;
- assegurar o preparo e a distribuição regular e segura da alimentação escolar;
- suprir temporariamente a insuficiência de profissionais nos quadros municipais;
- atender às variações de demanda mediante contratação dos postos somente nos quantitativos e períodos necessários;
- manter ambientes limpos, organizados, seguros e adequados às atividades educacionais e administrativas;
- reduzir os riscos de interrupção dos serviços em razão de faltas, férias, licenças, afastamentos ou desligamentos;
- assegurar o cumprimento das normas trabalhistas, sanitárias e de segurança do trabalho;
- obter maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, com pagamento restrito aos postos efetivamente contratados e executados.

10 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PRÉVIAMENTE AO CONTRATO

Antes da celebração dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá:

- confirmar a necessidade, a quantidade, a função, o período e a unidade de lotação dos postos;
- verificar a existência de saldo na Ata e de disponibilidade orçamentária;
- designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato;
- definir os horários e os locais de execução dos serviços;
- preparar o contrato e a respectiva Autorização de Fornecimento – AF;
- verificar a manutenção das condições de habilitação e da regularidade da empresa;
- solicitar e conferir a documentação dos empregados que serão alocados nos postos;
- orientar as direções das unidades, coordenações e demais responsáveis sobre o acompanhamento dos serviços e o fluxo de comunicação com a contratada;
- assegurar a disponibilidade dos materiais, produtos, utensílios e equipamentos necessários à execução das atividades.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação possui relação com as aquisições de materiais e produtos de limpeza, utensílios, equipamentos de proteção coletiva e gêneros alimentícios destinados às unidades escolares, pois esses itens são necessários à execução das atividades de limpeza e alimentação escolar.

Entretanto, essas aquisições são realizadas em processos próprios e não condicionam a contratação dos postos de trabalho, não havendo contratações interdependentes cuja ausência impeça a formalização do presente objeto.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação poderá gerar impactos ambientais decorrentes principalmente do consumo de água, energia elétrica, produtos de limpeza, materiais descartáveis e da produção de resíduos durante a execução dos serviços.

Para reduzir esses impactos, os profissionais deverão utilizar água, energia, produtos de limpeza e demais materiais de forma racional, evitando desperdícios e observando as orientações da Administração e dos fabricantes. Também deverão realizar a correta separação, o acondicionamento e a destinação dos resíduos conforme a estrutura disponível em cada unidade e as normas ambientais aplicáveis.

A contratada deverá orientar seus empregados quanto à adoção de práticas sustentáveis, ao uso adequado dos produtos de limpeza e ao descarte correto de embalagens e resíduos, priorizando, quando possível, a redução do uso de materiais descartáveis e a prevenção de contaminações.

Os produtos, materiais e gêneros utilizados na execução serão fornecidos pelo Município por meio de contratações próprias, cabendo à contratada assegurar que seus empregados façam uso responsável, seguro e ambientalmente adequado desses recursos.

13 – ANÁLISE DE RISCO

Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da futura execução contratual. Para cada risco

identificado, define-se a probabilidade de ocorrência, o impacto potencial à Administração Pública e as medidas necessárias para mitigação dos efeitos eventualmente causados.

Após a identificação e classificação, realiza-se a análise qualitativa dos riscos, considerando a relação entre probabilidade e impacto, permitindo direcionar ações preventivas e corretivas durante as fases de planejamento, contratação e execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes.

A tabela a seguir apresenta a síntese dos principais riscos relacionados ao processo de contratação e à futura execução contratual:

Risco	Probabilidade	Impacto
1 – Estimativa de preços ou planilha de custos em desacordo com os valores praticados no mercado e com a convenção coletiva aplicável.	Média	Alto
2 – Atraso na disponibilização dos profissionais após a emissão da autorização de fornecimento.	Média	Alto
3 – Ausência de empregados sem a devida substituição pela contratada.	Média	Alto
4 – Disponibilização de profissionais sem qualificação, capacitação ou aptidão necessárias para o exercício das funções.	Média	Alto
5 – Execução dos serviços em desconformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência.	Média	Alto
6 – Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais pela contratada.	Média	Alto
7 – Descumprimento das normas sanitárias e das boas práticas de manipulação de alimentos pelas merendeiras.	Baixa	Alto
8 – Licitação deserta, fracassada ou com baixa competitividade.	Média	Alto
9 – Inexecução parcial ou total dos serviços pela empresa contratada.	Baixa	Alto

Tendo em vista que o mapeamento de riscos busca identificar, avaliar e minimizar situações que possam comprometer o sucesso da contratação e a continuidade dos serviços de auxiliar de serviços gerais e merendeira, conclui-se que os riscos identificados são considerados aceitáveis e mitigáveis mediante a adoção das medidas administrativas, preventivas e fiscalizatórias adequadas durante o planejamento e a execução contratual.

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Risco 1 – Estimativa de preços ou planilha de custos em desacordo com os valores praticados no mercado e com a convenção coletiva aplicável

Elemento	Descrição
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	Licitação deserta ou fracassada, apresentação de propostas inexequíveis, contratação com preços superiores aos praticados no mercado ou insuficiência dos valores para o cumprimento das

Elemento	Descrição
	obrigações trabalhistas e a adequada execução dos serviços.
Ação preventiva	Realizar pesquisa de preços por meio do Banco de Preços e de contratações públicas similares, acompanhada de planilha de custos e formação de preços que considere salários, benefícios, encargos trabalhistas e previdenciários, transporte, alimentação, uniformes, EPIs, tributos e demais custos previstos na legislação e na convenção coletiva aplicável.
Ação de contingência	Revisar a pesquisa de preços, a planilha de custos, os quantitativos e os valores estimados, promovendo os ajustes necessários e, quando cabível, a republicação do edital.

Risco 2 – Atraso na disponibilização dos profissionais após a emissão da autorização de fornecimento

Elemento	Descrição
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	Atraso no início dos serviços de limpeza, higienização, organização e preparo da alimentação escolar, com possível prejuízo ao funcionamento das unidades e ao atendimento dos estudantes.
Ação preventiva	Estabelecer no Termo de Referência prazo claro para o início dos serviços, exigir da contratada planejamento prévio da contratação e disponibilização dos profissionais e comunicar a emissão da autorização de fornecimento com a antecedência prevista.
Ação de contingência	Notificar formalmente a contratada para disponibilização imediata dos profissionais, fixando prazo para regularização e aplicando as glosas e sanções cabíveis em caso de descumprimento.

Risco 3 – Ausência de empregados sem a devida substituição pela contratada

Elemento	Descrição
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	Prejuízo à limpeza e à higienização das unidades, interrupção ou atraso no preparo e na distribuição da alimentação escolar, sobrecarga dos demais profissionais e comprometimento do funcionamento dos serviços públicos.
Ação preventiva	Estabelecer prazo máximo para substituição dos empregados ausentes e exigir que a contratada mantenha capacidade operacional para realizar substituições em casos de faltas, férias, licenças, afastamentos, desligamentos ou outras ocorrências.
Ação de contingência	Comunicar imediatamente a ocorrência à contratada, exigir a substituição do empregado, realizar a glosa proporcional das horas ou dos postos não disponibilizados e aplicar as sanções cabíveis em caso de reincidência ou descumprimento.

Risco 4 – Disponibilização de profissionais sem qualificação, capacitação ou aptidão necessárias

Elemento	Descrição
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	Execução inadequada das atividades, risco de acidentes, danos aos equipamentos e instalações, falhas na higienização dos ambientes e comprometimento da segurança sanitária da alimentação escolar.
Ação preventiva	Exigir, como condição para a assinatura de cada contrato e no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, a relação nominal dos empregados, a comprovação do vínculo empregatício, o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO válido e, para as merendeiras, o comprovante de capacitação em boas práticas de manipulação de alimentos. Exigir também treinamento quanto ao uso dos EPIs e às atividades de cada função.
Ação de contingência	Impedir o início ou a continuidade das atividades pelo profissional que não atenda aos requisitos estabelecidos e solicitar à contratada sua substituição por outro empregado devidamente registrado, capacitado e apto, sem custos adicionais para o Município.

Risco 5 – Execução dos serviços em desconformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência

Elemento	Descrição
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	Ambientes inadequadamente limpos, higienizados ou organizados, falhas no preparo e na distribuição da alimentação escolar, reclamações das unidades e prejuízo à qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar.
Ação preventiva	Definir claramente as atribuições de cada função, os locais de execução, a carga horária, as condições de prestação dos serviços e o fluxo para comunicação das ocorrências, promovendo acompanhamento diário pelos responsáveis das unidades e fiscalização contínua do contrato.
Ação de contingência	Registrar e comunicar formalmente a irregularidade à contratada, fixar prazo para correção, solicitar a substituição do empregado quando necessária, realizar glosas proporcionais e aplicar as sanções previstas no edital e no contrato.

Risco 6 – Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais pela contratada

Elemento	Descrição
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	Atraso ou ausência de pagamento dos salários e benefícios, falta de recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias, paralisação dos serviços, ajuizamento de ações trabalhistas e possível responsabilização subsidiária do Município em caso de falha na fiscalização.
Ação	Exigir mensalmente comprovantes de pagamento dos salários, FGTS,

Elemento	Descrição
preventiva	contribuições previdenciárias, vale-transporte, auxílio-alimentação, controle de frequência, certidões de regularidade e demais documentos previstos no Termo de Referência.
Ação de contingência	Notificar a contratada para regularização, realizar retenções e glosas nos limites permitidos pela legislação e pelo contrato, adotar medidas para assegurar o pagamento das obrigações trabalhistas e aplicar as sanções administrativas cabíveis.

Risco 7 – Descumprimento das normas sanitárias e das boas práticas de manipulação de alimentos

Elemento	Descrição
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Contaminação dos alimentos, ocorrência de doenças transmitidas por alimentos, desperdício de gêneros alimentícios, risco à saúde dos estudantes e possível suspensão das atividades da cozinha escolar.
Ação preventiva	Exigir capacitação das merendeiras em boas práticas de manipulação de alimentos, Atestado de Saúde Ocupacional – ASO válido, uso de uniformes e EPIs adequados, cumprimento dos cardápios e observância das orientações da nutricionista responsável e das normas sanitárias aplicáveis.
Ação de contingência	Comunicar imediatamente a ocorrência à contratada e determinar o afastamento preventivo do profissional das atividades de manipulação de alimentos, quando houver risco sanitário, solicitando sua substituição imediata. Quando necessário, deverão ser descartados os alimentos impróprios e adotadas as orientações da nutricionista responsável e da Vigilância Sanitária.

Risco 8 – Licitação deserta, fracassada ou com baixa competitividade

Elemento	Descrição
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	Atraso na contratação, manutenção da insuficiência de profissionais e risco de prejuízo ao funcionamento das unidades, à limpeza dos ambientes e à regular oferta da alimentação escolar.
Ação preventiva	Elaborar o edital e o Termo de Referência com exigências proporcionais e compatíveis com o objeto, utilizar valores estimados adequados, evitar restrições indevidas à competitividade e promover ampla divulgação do certame.
Ação de contingência	Analisar as causas da ausência de propostas ou da desclassificação das licitantes, revisar as exigências, os valores e a planilha de custos, promover a republicação do edital ou adotar outra medida legalmente cabível para assegurar a continuidade dos serviços.

Risco 9 – Inexecução parcial ou total dos serviços pela empresa contratada

Elemento	Descrição

Elemento	Descrição
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Interrupção dos serviços de limpeza, higienização, conservação, preparo e distribuição da alimentação escolar, comprometendo o funcionamento das unidades e o atendimento dos estudantes.
Ação preventiva	Exigir documentação de habilitação compatível com o objeto, atestado de capacidade técnica e comprovação da regularidade da empresa, além de manter fiscalização contínua da execução e registro das ocorrências.
Ação de contingência	Notificar formalmente a contratada, aplicar glosas e penalidades, promover a extinção do contrato ou o cancelamento do registro quando cabível e convocar os licitantes remanescentes, observadas as condições do edital e da Lei nº 14.133/2021.

14 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de auxiliar de serviços gerais e merendeira, mostra-se técnica, operacional e economicamente viável.

A solução proposta é adequada para suprir a insuficiência de profissionais no quadro municipal, considerando que os candidatos aprovados em concurso público não foram suficientes para atender à demanda existente e que os processos seletivos realizados periodicamente não têm recebido inscrições em quantidade necessária para o preenchimento das vagas.

A contratação permitirá assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes, bem como o adequado preparo e distribuição da alimentação escolar, possibilitando a disponibilização e a substituição dos profissionais conforme a necessidade das unidades atendidas.

Os requisitos, quantitativos, condições de execução, mecanismos de fiscalização e medidas de mitigação dos riscos foram definidos de forma compatível com a necessidade administrativa. Os preços foram estimados mediante pesquisa realizada no Banco de Preços, utilizando como referência valores de contratações públicas semelhantes ao objeto pretendido.

Dessa forma, declara-se viável o prosseguimento da contratação, por atender ao interesse público e contribuir para a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude.

ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário R$	Valor Total R$
Valor Total R$					

Preço total em R$ por extenso:
Validade da Proposta:

DADOS DA LICITANTE
Razão Social/Nome:
Endereço:
Município:
Estado:
CEP:
CNPJ/CPF/MF:
Fone: ( )
Fax: ( )
Banco _____ Agencia_____ Numero Conta_____ (para ser efetuado o pagamento)

Responsável pela assinatura contrato:
Cargo:
CPF:
Fone: ( )
Fax: ( )
Local e data:

A empresa declara que:

1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
2 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços/produtos de acordo com o estabelecido no termo de referência (Anexo II) do edital desse processo.

Assinatura do responsável

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante.

ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediado no Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, vem por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da carteira de identidade de nº _____, do CPF nº _____, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Canelinha – SC, que:

- Não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório.

- Que tomou conhecimento, aceita e concorda plenamente com o teor completo do Edital, seus termos e respectivo anexo, e que recebeu todos os documentos e informações necessários para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

- Que tem pleno conhecimento do objeto, do projeto básico e todos os elementos necessários que integram o Termo de Referência e de que tomou conhecimento das condições e peculiaridades inerentes aos serviços.

- Declara que não está impedida de transacionar com a administração pública em qualquer de suas esferas e que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei nº 14.133/21.

- Declara que se vencedora fornecerá os produtos e/ou serviços pelo preço valor proposto e nos prazos estabelecidos.

- Declara que não têm vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

- Declara que dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e essencial para a realização do objeto desta licitação.

- Declara para todos os fins de direito e sob as penas da lei, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Canelinha – SC, que concorda plenamente com todos os termos deste Edital e seus respectivos anexos.

- Declara, para fins do disposto do art. 116 da Lei nº 14.133/21, que ao longo de toda a execução do contrato, o contratado irá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

- Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e

não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

• Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Canelinha, ___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do responsável legal pela empresa

ANEXO VI – DO PORTE DA EMPRESA

A empresa _____CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;

- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Canelinha, ___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do responsável legal pela empresa

ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/PMC/2026

PROCESSO DE LICITAÇÃO 105/PMC/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/PMC/2026 – Sistema de Registro de Preços

O MUNICÍPIO DE CANELINHA, por intermédio da **Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo, e Juventude, pela Secretaria da Saúde e pela Secretária de Assistência Social e Habitação**, na qualidade de **ORGÃO GERENCIADOR**, inscrito no CNPJ 82.562.893/0001-23, situado a Avenida Cantório Florentino da Silva, 1683 – Centro – Canelinha/SC, neste ato representada pela Secretária de Educação, Cultura, Esporte, Turismo, e Juventude, pela Secretária de Saúde e pelo Secretário de Assistência Social e Habitação, considerando o julgamento do Processo de Licitação 105/PMC/2026 – Pregão Eletrônico 063/PMC/2026, RESOLVE registrar os preços da Empresa _____, na qualidade de **DETENTORA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. _____ estabelecida na _____, Bairro _____, no Município de _____/_____, neste ato representada pelo (a) Sr (a). _____, inscrito (a) no CPF sob o nº ____.xxx.xxx-___, de acordo com a classificação por ela alcançada e, mas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n. 14.133/21, Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações, dentre outras cominações legais, e, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata, o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa para a prestação de serviços continuados, nas funções de auxiliar de serviços gerais e merendeira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados ao atendimento das unidades escolares, dos Centros Municipais de Educação Infantil, dos prédios administrativos e dos demais espaços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, das Unidades Básicas de Saúde e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde; e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, conforme especificações e quantidades descritas nos anexos do Edital.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Os itens, objeto desta licitação, deverão ser entregues de acordo com as **especificações do Item 4** desta Ata.

2.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante contrato administrativo, previamente à emissão da respectiva Autorização de Fornecimento – AF.

> **2.2.1.** Os serviços serão contratados e remunerados por posto/mês. Cada contrato estabelecerá a função, a quantidade de postos, a carga horária, o período de execução e os valores mensal e total, observados os preços e os quantitativos máximos registrados na Ata.

2.2.2. Os períodos contratados serão contabilizados em meses completos, não sendo admitida a contratação ou a remuneração por fração de mês.

2.2.3. Os postos serão contratados por função e não ficarão vinculados nominalmente aos empregados inicialmente apresentados. A substituição temporária ou definitiva de empregado não exigirá novo contrato ou alteração contratual, desde que sejam mantidas as condições do posto e apresentada previamente a documentação do substituto exigida neste Termo de Referência.

2.2.4. Após a assinatura do contrato, será emitida a AF, indicando a função, a quantidade de postos, a unidade de lotação, a carga horária, o horário de trabalho, a data de início e o número do contrato correspondente. A AF não poderá ampliar a quantidade, o prazo ou o valor contratado.

2.2.5. A Administração poderá formalizar contratações por períodos distintos e não consecutivos, não ficando obrigada a utilizar integralmente os quantitativos registrados, manter os postos durante toda a vigência da Ata ou realizar contratações sucessivas. Encerrado o período contratado, cessará a obrigação de manutenção dos postos, sendo vedado qualquer pagamento posterior sem nova contratação.

2.2.6. A formalização de nova contratação dependerá da necessidade administrativa, da existência de saldo na Ata de Registro de Preços, da disponibilidade orçamentária e da vigência da Ata. A ausência de contratação durante determinado período não gerará direito a pagamento, indenização, compensação ou manutenção de empregados à disposição do Município.

2.2.7. Os serviços deverão iniciar em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da AF pela contratada, salvo prazo diverso nela estabelecido, e serão executados de forma contínua durante o período previsto no contrato, ressalvadas as hipóteses legais de alteração, suspensão ou extinção.

2.2.8. Os serviços serão prestados nas unidades escolares, nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs, nos prédios administrativos e nos demais espaços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, das Unidades Básicas de Saúde e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde; e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação,situados no território de Canelinha/SC. As unidades estão localizadas nas áreas urbana e rural, sendo que a mais distante se encontra a aproximadamente 17 km da região central.

2.2.9. A unidade de lotação e o horário de cada posto serão definidos pela Secretaria conforme a demanda e o funcionamento do local. A Administração poderá alterar a lotação mediante comunicação prévia à contratada, desde que o novo local esteja situado no Município e sejam mantidas a função e a carga horária contratadas.

2.2.10. Cada posto cumprirá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, distribuída conforme definição da Secretaria, respeitados os intervalos legais, o descanso semanal remunerado, a legislação trabalhista e o instrumento coletivo aplicável.

2.2.11. A contratada deverá substituir o empregado ausente, independentemente do motivo, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a comunicação ou constatação da ausência, por profissional registrado, capacitado e apto à função, sem custos adicionais para o Município. As horas não trabalhadas e não cobertas serão objeto de glosa proporcional, sem prejuízo das demais sanções.

2.2.12. O substituto somente poderá iniciar as atividades após a apresentação da documentação exigida neste Termo de Referência. Para a função de merendeira, também deverão ser apresentados ASO válido e comprovante de capacitação em boas práticas de manipulação de alimentos.

2.2.13. A direção da unidade escolar ou a coordenação do CMEI acompanhará diariamente os serviços e comunicará à nutricionista responsável do Município as faltas, os atrasos, as inadequações, os problemas de conduta e as demais ocorrências. Caberá à nutricionista comunicar formalmente a contratada e solicitar as providências necessárias, inclusive a substituição do empregado, quando justificada.

2.2.14. A contratada deverá atender às solicitações no prazo estabelecido pela Administração. A direção da unidade, a coordenação do CMEI e a nutricionista não aplicarão penalidades trabalhistas, autorizarão férias ou folgas, definirão procedimentos disciplinares ou praticarão atos próprios do poder empregatício, os quais permanecerão sob responsabilidade exclusiva da contratada.

2.2.15. Antes do início dos serviços, a contratada deverá informar o nome, o telefone e o endereço eletrônico de seu representante responsável pelo recebimento e atendimento das comunicações do Município.

2.2.16. A contratada fornecerá, sem custos aos empregados ou ao Município, uniformes completos, crachás e EPIs adequados às atividades, em quantidade suficiente e em perfeito estado, responsabilizando-se por sua higienização, manutenção e reposição.

2.2.17. Para as merendeiras, deverão ser fornecidos touca ou proteção adequada para os cabelos, avental, calçado fechado e antiderrapante e luvas apropriadas, quando tecnicamente indicadas. Durante a manipulação de alimentos, não será permitido o uso de joias, bijuterias ou adornos pessoais, incluindo anéis, alianças, brincos, piercings expostos, colares, correntes, pulseiras e relógios, nem cílios postiços ou extensões. As unhas deverão permanecer curtas, limpas e sem esmalte, base, unhas postiças ou alongamentos, e os cabelos deverão permanecer totalmente protegidos.

2.2.18. Para os auxiliares de serviços gerais, deverão ser fornecidos os EPIs definidos conforme os riscos das atividades, incluindo, quando aplicável, luvas de proteção, calçado fechado e antiderrapante, avental, máscara, óculos de proteção e outros equipamentos indicados no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR da contratada.

2.2.19. A contratada deverá orientar e capacitar os empregados quanto ao uso, à conservação e à higienização dos uniformes e EPIs, bem como fiscalizar sua utilização.

2.2.20. O Município disponibilizará os materiais, produtos, utensílios e equipamentos de limpeza, bem como os gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários à alimentação escolar. Caberá à contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto, racional, seguro e higiênico desses recursos.

2.2.21. A contratada será responsável pelo transporte de seus empregados até os locais de prestação dos serviços e pelo retorno, inclusive nas unidades rurais, bem como pela alimentação e pelos benefícios trabalhistas devidos. Todos esses custos deverão estar incluídos na proposta, não cabendo pagamento adicional pelo Município.

2.2.22. Como condição para a assinatura de cada contrato, a empresa convocada deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, relativamente aos empregados que serão alocados:

I – relação nominal contendo nome completo, CPF e função;

II – comprovação do vínculo empregatício por meio da CTPS Digital, ficha de registro ou documento equivalente do eSocial;

III – Atestado de Saúde Ocupacional – ASO válido, indicando aptidão para a respectiva função;

IV – para as merendeiras, comprovante de capacitação em boas práticas de manipulação de alimentos, abrangendo, no mínimo, higiene pessoal, manipulação higiênica e doenças transmitidas por alimentos.

A mesma documentação deverá ser apresentada sempre que houver inclusão ou substituição de empregado, obrigatoriamente antes do início de suas atividades.

2.3. A Contratada se obriga a atender todos os pedidos efetuados através de Autorização de Fornecimento - AF durante a vigência desta Ata, independentemente da quantidade solicitada e mesmo que a entrega dos produtos/mercadorias esteja prevista para data posterior a do vencimento da Ata de Registro de Preços, sendo que cada fornecimento deverá ser efetuado mediante Autorização de Fornecimento.

2.4. As quantidades dos produtos são estimadas e a Secretaria não se obriga a adquirir suas totalidades, o fazendo de acordo com o desenvolvimento das atividades.

2.5. Os custos com transporte, deslocamento, diárias, combustíveis, alimentação, bem como qualquer outro para a execução do objeto licitado são por conta do licitante vencedor, sem ônus para o Município de Canelinha.

2.6. A proponente vencedora será responsabilizada por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem ao Município ou a terceiros na execução dos serviços contratados.

2.7. A proponente vencedora deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho. Caberá exclusivamente à

proponente vencedora, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade ou colocado à disposição para a execução do objeto.

2.8. Serão de total responsabilidade da proponente vencedora, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

2.9. Fica estabelecido neste instrumento que a prestação dos serviços somente poderá ser efetuada pela proponente vencedora, vedada, portanto, a sublocação dos mesmos.

2.10. Por ocasião da prestação dos serviços o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reservasse no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a proponente vencedora a promover a devida regularização.

2.11. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

2.12. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

2.13. Havendo a necessidade dos materiais, o órgão requisitante emitirá a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa, as quais serão encaminhadas à proponente vencedora.

2.14. Constatado o fornecimento de serviços de má qualidade, o órgão requisitante poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da presente Ata será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica dos preços registrados.

3.2. Todos os prazos são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

4. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. Os preços registrados, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na Proposta são as que seguem:

Fornecedor: ----------						
Item	**Especificação**	**Unidade**	**Marca**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
---	----------	-----	------	-----	-----	-----

---	----------	-----	------	-----	-----	-----
---	----------	-----	------	-----	-----	-----
TOTAL DO FORNECEDOR						**------**

4.2. Nos preços estão inclusos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a emissão da nota fiscal, de acordo com os quantitativos fornecidos e da entrega da nota fiscal, devidamente conferida pelo órgão requisitante.

5.1.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.

5.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária (preferencialmente Banco do Brasil), cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela detentora na Nota Fiscal.

5.1.3. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.

5.1.4. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95.

5.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para o órgão gerenciador.

5.2.1. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.

5.2.2. A detentora deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários da empresa, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como o número do empenho e do processo licitatório.

5.2.3. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a detentora.

5.3. O pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal e do aceite do Fiscal do contrato.

6. DO REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO, REVISÃO, SUPRESSÕES E ACRÉSCIMOS

6.1. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 01 (um) ano da database fixada nesta ata.

6.2. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

6.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.

7. DA DESPESA

7.1. As despesas decorrentes desta Ata correrão por conta das dotações referentes ao exercício 2026.

7.2. Em cada requisição deverá constar o número da dotação orçamentária onerada para seu atendimento, sendo que a referida requisição somente poderá ser emitida após a confirmação, junto ao Departamento de Contabilidade, da disponibilidade financeira para o procedimento.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O Contratante, através do fiscal do contrato, acompanhará os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados:

8.2. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. O representante da Administração Pública anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. A Gestão deste contrato será realizada pela Sra. Fernanda Dias Jacintho.

8.5. O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

8.5.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

8.6. O objeto licitado será recebido:

8.6.1. Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita da Detentora.

8.7. Os materiais a serem fornecidos deverão estar em conformidade com a legislação vigente, assim como atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

8.8. Constatada alguma irregularidade no objeto fornecido, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA E DO ORÇÃO GERENCIADOR

9.1. DAS OBRIGAÇÕES DA **DETENTORA**:

9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.1.2. Efetuar o fornecimento dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão do fornecimento dos materiais da Ata de Registro de Preços;

9.1.5. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes do fornecimento do objeto;

9.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

9.1.7. Deverá fornecer os serviços buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados pelo órgão solicitante;

9.1.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede ao fornecimento dos materiais, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.9. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.10. Indicar preposto com poderes para representá-la formalmente, administrativa e operacionalmente, durante a execução da Ata de Registro de Preços;

9.1.11. O preposto da contratada deverá fornecer telefone, endereço e e-mail para o fiscal do contrato;

9.1.12. Implantação de programa de integridade pela detentora, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.1.13. Apontar, previamente a publicação do edital, qualquer ilegalidade ou irregularidade que julgue existente no presente Edital, para viabilizar a correção em tempo hábil;

9.1.14. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda execução do contrato;

9.1.15. Manter todos os empregados colocados a serviço na execução do objeto devidamente uniformizados e munidos dos EPI's adequados, com a identificação da detentora;

9.1.16. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;

9.1.17. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para o efetivo fornecimentos dos materiais solicitados;

9.1.18. Os empregados da contratada não terão relação de emprego com o Município, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

9.1.19. Cuidar para que seus empregados designados para o fornecimento dos materiais zelem pelo patrimônio público;

9.1.20. Substituir, sempre que solicitado pela Secretaria, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;

9.1.21. Indenizar o contratante quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos do Município ou terceiros;

9.1.22. Dar ciência por escrito ao fiscal do contrato sobre qualquer anormalidade verificada no fornecimento dos serviços;

9.1.23. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para o fornecimento dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada;

9.1.24. Serão de total responsabilidade da empresa contratada, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações de trânsito.

9.2. DAS OBRIGAÇÕES DO **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

9.2.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.3. Comunicar à detentora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.2.5. Efetuar o pagamento à detentora no valor correspondente ao fornecimento dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.2.6. Executar o pagamento à detentora de acordo com a quantidade dos serviços solicitados e entregues mediante a apresentação da nota fiscal emitida para este fim.

9.2.7. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9.2.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as exigências deste Edital e seus Anexos;

9.2.9. Observar para que durante a execução da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.10. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à detentora, para que a mesma proceda o fornecimento dos materiais;

9.2.11. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela detentora.

10. DO CANCELAMENTO

10.1. A detentora terá seu Registro cancelado quando:

a. Descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;

b. Não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública, sem justificativa aceitável;

c. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente desta Ata, na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d. Sofrer sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21.

10.2. O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21, será formalizado por despacho fundamentado.

10.3. O cancelamento do Registro de Preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente comprovados e justificados:

a. Por razão de interesse público; ou
b. A pedido do fornecedor.

10.4. Conforme determinação do art. 86, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, é vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, na condição de não participantes, aderirem à esta ata de registro de preços.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. der causa à inexecução total do contrato;
d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.2. Multa:

11.2.2.1. Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

a. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
b. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
c. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

11.2.2.2. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

a. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.

b. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.

11.2.2.3. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada:

a. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica está obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.
b. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (tritna) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
b. as peculiaridades do caso concreto;

c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d. os danos que dela provierem para o Contratante;
e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração Pública contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. A CONTRATADA (Operadora de Dados), obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato e relações com a CONTRATANTE (Controladora de dados) em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”).

12.2. A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais seja estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas de governança e aos princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

12.3. A CONTRATADA compromete-se a auxiliar a CONTRATANTE com as suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a legislação aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.

12.4. A CONTRATANTE não autoriza a CONTRATADA a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados Pessoais, estabelecido por este Contrato.

12.5. A CONTRATADA ao armazenar dados de controle da CONTRATANTE, declara possuir mecanismos internos para a proteção dos dados, devendo observar as regras da LGPD e as premissas de governança com seus funcionários e prestadores de serviços (suboperadores) aceitas no tratamento dos dados.

12.6. Em caso de incidente de segurança da informação envolvendo os dados pessoais compartilhados em razão do objeto do presente contrato, deverá a CONTRATADA, notificar, imediatamente a CONTRATANTE, informando minimamente:

a. A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
b. As informações sobre os titulares envolvidos;
c. A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados observados os segredos comercial e industrial;
d. Os riscos relacionados ao incidente;
e. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
f. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

12.7. Poderá a CONTRATANTE realizar auditoria para verificar o cumprimento da legislação de proteção de dados pela CONTRATADA.

12.8. Deverá a CONTRATADA oferecer garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, se requerido.

12.9. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela Contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantêlos para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

12.10. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a LGPD, sem prejuízo das perdas e danos apurados.

13. DA ANTICORRUPÇÃO

13.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em

conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

§1°. No exercício dos direitos e obrigações previstos no presente contrato de e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, cada uma das Partes se obriga a:

a. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;
b. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.
c. As partes se obrigam a notificar a outra, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção.

13.2. Fica ajustado entre as Partes que a comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula e das normas legais anticorrupção é infração grave e implicará na possibilidade de rescisão unilateral do contrato, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a parte infratora pelas perdas e danos causados à parte inocente.

14. DA PUBLICAÇÃO

14.1. O Órgão Gerenciador se compromete a publicar o extrato da presente Ata, nos termos da legislação pertinente.

15. DOS CASOS OMISSOS E CONDIÇÕES GERAIS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei n. º 14.133, de 1º de abril de 2021, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa, e ainda, os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2. A existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador a adquirir os materiais objeto desta Ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, a DETENTORA do registro terá sempre preferência.

15.3. A declaração de nulidade deste instrumento opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da comarca de Tijucas (SC) para dirimir questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro que lhe possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

CANELINHA (SC), xx de xxxx de 2026.

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ___/PMC/2026

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE CANELINHA, E A EMPRESA _____

O **Município de Canelinha**, pessoa jurídica de direito público, com sede Administrativa à Avenida Cantório Florentino da Silva, nº. 1683, centro, na cidade de Canelinha, Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 82.562.893/0001-23, neste ato representado pela Secretária de Educação, Cultura, Esporte, Turismo, e Juventude, pela Secretária de Saúde e pelo Secretário de Assistência Social e Habitação, em sequência designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____**,** inscrita no CNPJ sob o _____, com endereço à Rua ____, Bairro ____, no Município de ____ ____/___, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada pelo (a) Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente **Contrato** decorrente do **Processo de Licitação 105/PMC/2026 – Pregão Eletrônico 063/PMC/2026**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas e ainda ao Edital supracitados e seus anexos.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 – O presente Pregão Eletrônico tem por objeto, o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa para a prestação de serviços continuados, nas funções de auxiliar de serviços gerais e merendeira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, destinados ao atendimento das unidades escolares, dos Centros Municipais de Educação Infantil, dos prédios administrativos e dos demais espaços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, das Unidades Básicas de Saúde e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde; e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, conforme especificações e quantidades descritas nos anexos do Edital.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. A vigência deste contrato será de ___, com início em ___ e término em ___, conforme a necessidade da Administração e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. O prazo de vigência e de execução poderá ser prorrogado, desde que atendidos os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, demonstrada a necessidade da Administração e mantidas as condições vantajosas para a contratação.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 - O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de da prestação dos serviços constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 - CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto.

5 - CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 - O valor contratado é de **R$** _____ **(xxxx),** pagos conforme a quilometragem executada em cada mês.

5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, acompanhado de cópia da Autorização de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Canelinha – SC.

5.4 - Será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal, contados da data de entrega e aceite.

5.5 - O pagamento será efetuado diretamente através de depósito bancário em Banco indicado pela proponente vencedora, devendo, portanto, ser mencionados na proposta o banco, a agência e o número da conta corrente onde o mesmo deverá ser creditado.

5.6 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

5.7 - Considerando as disposições contidas na Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto Municipal 3433/2023 de 23 de junho de 2023, a empresa deverá emitir a nota fiscal em atendimento a mesma, destacando na nota a retenção do imposto de renda.

5.8 - Juntamente com a Nota Fiscal, a empresa enviara as Certidões Negativas (ou Positivas com Efeito de Negativas) referente a Regularidade Fiscal e Trabalhista, no mínimo com vigência até a data de emissão da Nota Fiscal.

5.9 - Somente serão efetuados os pagamentos das notas fiscais que atendam no mínimo aos itens deste Termo de Referência.

6 - CLÁUSULA SEXTA – DO REEQUILIBRIO, DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

6.1 - Os preços poderão sofrer reequilíbrios, reajustes ou repactuações, desde que atendidas as condições mínimas descritas no item 10 do Edital.

7.1 - CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.6 - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.7 - Cientificar a Assessoria Jurídica do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.8 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.9 - Providenciar as publicações necessárias à validade do ato, nos termos da Lei n. 14.133/21.

7.10 - Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

7.11 - Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre a prestação dos serviços.

7.12 - Notificar expressamente a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

7.13 - Notificar a CONTRATADA por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função do descumprimento do fornecimento/execução das especificações do objeto.

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 – É de responsabilidade da CONTRATADA arcar com os custos de transportes, alimentação, diárias e demais itens necessários para a perfeita execução dos serviços contratados, sem ônus para o Município de Canelinha.

8.4 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

8.5 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.6 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.7 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.8- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9- Cumprir com todas as demais obrigações presentes no Edital e seus anexos.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

§ 4º A sanção prevista no inciso III, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.3 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.4 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.6 - O Poderes Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

11.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

11.8 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

11.9 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

11.10 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 – O Município de Canelinha, fara a rescisão contratual assim que o objeto desta situação emergencial for extinto.

12.3 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2 - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 - Indenizações e multas.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, nas dotações abaixo discriminadas:

Dotações:

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e subsidiariamente.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 - O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DO CONTRATO

16.1 - O servidor xxxx será o fiscal do contrato

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTORA DO CONTRATO

17.1 - A Sra. Xxxx será a gestora do contrato.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 - Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Tijucas, para dirimir quaisquer dúvidas, em razão do presente **Contrato** e que não possam ser resolvidas de comum acordo.

19.2 - Assim acordada e ajustada **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** assinam este instrumento de igual teor e forma.

Canelinha, ___ de ___ de 2026.